Gemeente Maastricht

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Maastricht.

Nr. 99763

26 oktober

2015

Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Maastricht 2015

DE RAAD DER GEMEENTE MAASTRICHT,

gezien het voorstel van de werkgeverscommissie;

BESLUIT:

Vast te stellen de navolgende "Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Maastricht 2015".

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a) ambtelijke organisatie: de organisatie van ambtenaren die op grond van art. 160, eerste lid, onder c, Gemeentewet valt onder verantwoordelijkheid van het college;
b) budgethouder: ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten;
c) bijeenkomsten van de rondes: commissies ex art. 82 Gemeentewet;
d) griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
e) gemeentesecretaris: de op grond van art. 102 Gemeentewet door het college benoemde functionaris;
f) griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad en bestaat uit de griffier en de onder diens verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
g) presidium: orgaan als bedoeld in het Reglement van orde voor de raad van de gemeente Maastricht;
h) burgerleden: door de raad benoemde en beëdigde personen overeenkomstig art. 7 Reglement van orde; waar raadsleden genoemd zijn, worden ook burgerleden bedoeld, tenzij anders bepaald;
i) werkgeverscommissie: een commissie ex art. 83 Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2: WERKGEVERSCHAP

Artikel 2 Werkgeverscommissie

1. De raad benoemt de leden van de werkgeverscommissie.
2. De werkgeverscommissie treedt op als bevoegd gezag voor de griffier en de griffie, met uitzondering van het benoemen, schorsen en ontslaan van de griffier, zoals bedoeld in artikel 107 resp. 107d, eerste lid, van de Gemeentewet.
3. De raad delegeert met het vaststellen van deze verordening aan de werkgeverscommissie de bevoegdheden die rechtstreeks voortvloeien uit de Ambtenarenwet, de op deze wet gebaseerde en door de raad vastgestelde rechtspositionele voorschriften en de artikelen 107 tot en met 107 e Gemeentewet met uitzondering van artikel 107 a lid 2 Gemeentewet (instructie griffier) en het in het vorige lid gestelde ten aanzien van de griffier.
4. De raad delegeert aan de werkgeverscommissie met het vaststellen van deze verordening het besluit op bezwaar van griffieambtenaren tegen besluiten van de griffier.

Artikel 3 Bezwaren

Bezwaren betreffende rechtspositionele besluiten ingediend door de griffier of medewerkers van de griffie zullen worden behandeld door de commissie voor Sociale en Personele Zaken. De Regeling Commissie Bezwaarschriften Rechtspositionele Besluiten is op bovenstaande bezwaren van toepassing.

Artikel 4 Samenstelling werkgeverscommissie

1. De werkgeverscommissie bestaat uit drie leden van de raad, bij voorkeur afkomstig uit de coalitie en de oppositie.
2. De burgemeester is adviseur van de werkgeverscommissie en zit deze voor.

3. De burgemeester is geen lid en heeft geen stemrecht in de werkgeverscommissie;
4. De leden van de werkgeverscommissie worden door de raad uit zijn midden benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
5. Het lidmaatschap van de werkgeverscommissie eindigt:
   a) op eigen verzoek. Het lid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd;
   b) indien het lid aftreedt als lid van de raad;
   c) indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van lid van de werkgeverscommissie te vervullen.

Artikel 5 Ondersteuning van de commissie

1. De griffier of een door deze aan te wijzen functionaris staat de werkgeverscommissie terzijde, draagt zorg voor het secretariaat en het verslag en maakt met het college of de secretaris afspraken over ondersteuning.
2. De griffier is bij de bijeenkomsten van de werkgeverscommissie aanwezig, tenzij de commissie anders beslist.

Artikel 6 Besluitvorming

1. Besluiten van de werkgeverscommissie worden genomen bij meerderheid van stemmen, uitgebracht door de leden.
2. Besluiten worden alleen genomen indien in de vergadering meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 7 Beslotenheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de werkgeverscommissie worden in beslotenheid gehouden.
2. De agenda, de stukken en de besluitenlijst zijn openbaar, tenzij de werkgeverscommissie beslist dat op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, hierop of een deel daarvan geheimhouding moet worden gelegd.
3. Indien een raadslid de stukken als bedoeld in het tweede lid wil inzien, kan hij daartoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek slechts als sprake is van strijd met het openbaar belang.

Artikel 8 Vergaderfrequentie

De werkgeverscommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht.

Artikel 9 Verantwoording

1. De werkgeverscommissie brengt met inachtneming van het bepaalde in artikel 6, jaarlijks verslag uit aan de raad van haar werkzaamheden en bevindingen.
2. Zij kan dit doen door opname van een onderdeel in het jaarverslag raad en griffie.

HOOFDSTUK 3: ORGANISATIE VAN DE GRIFFIE

Artikel 10 Budgetten

De raad stelt de hoogte van de budgetten van de griffie vast op voorstel van de werkgeverscommissie en de commissie begroting en verantwoording.

Artikel 11 Organisatie en aansturing griffie

De werkgeverscommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van de griffie en de aansturing van de griffier.

Artikel 12 Verantwoordelijkheid voor griffie

1. De griffier geeft leiding aan de raadsgriffie.
2. De griffier heeft de eindverantwoordelijkheid voor:
   a) voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren;

b) het tijdig en voldoende voorzien van de raad en de raadscommissies van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren.

Artikel 13 Taak griffie

De griffie ondersteunt de griffier, de raad en de voorzitter van de raad in de uitvoering van hun werkzaamheden.

Artikel 14 Rechtspositie griffie

De griffie volgt de Arbeidsvoorwaardenregeling van de Gemeente Maastricht.

Artikel 15 Medezeggenschap

1. De griffie wordt beschouwd als zelfstandige onderneming.
2. De griffier regelt als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden in overleg met de werkgeverscommissie en de medewerkers van de griffie de medezeggenschap voor de griffie.

Artikel 16 Budgethouderschap

1. De griffier is budgethouder van de budgetten die vallen onder de raad en de griffie. De raad mandateert met het vaststellen van deze verordening aan de griffier de bevoegdheid bestedingen te verrichten ten laste van de toegekende budgetten.
2. De budgetten van de raad en griffie zijn onderdeel van de programmabegroting en worden als zodanig door de raad vastgesteld.

Artikel 17 Begroting en verantwoording

1. De griffier legt verantwoording af over het functioneren van de griffie in het jaarplan en jaarverslag van raad en griffie en bespreekt dit in de werkgeverscommissie en de commissie begroting en verantwoording.
2. De griffier bereidt de begroting van de raad voor, waaronder:
   a) vergoedingen aan de raads- en burgerleden;
   b) werkbudgetten voor de raad;
   c) de kosten van de raadsgriffie.

Artikel 18 Beheer

De griffier sluit dienstverleningsovereenkomsten met de gemeentesecretaris voor het gebruik van de binnen de ambtelijke organisatie bestaande ondersteunende faciliteiten op het terrein van Personeel, Informatie, Juridische Zaken, Organisatie, Financiën, Archief, Automatisering en Huisvesting.

HOOFDSTUK 4: INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER

Artikel 19 Bijstand raadsvoorzitter

De griffier staat de voorzitter van de raad terzijde bij zijn zorg voor een goede

voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad.

Artikel 20 Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raad, de raadsleden en burgerleden.
2. Hij draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van de raad de informatie wordt verstrekt die zij behoeven. Informatie waarop geheimhouding is opgelegd kan worden verstrekt door het geven van inzage in stukken.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd de benodigde ondersteuning krijgen bij het formuleren van moties, amendementen en voorstellen, het voorbereiden van interpellaties en overige in het Reglement van orde voor de raad voorziene bevoegdheden en initiatieven van de raadsleden.
4. Voor het kunnen vertegenwoordigen van de gemeente bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet, voor zover die betrekking hebben op het

werkgebied van de raad en griffie, kan de burgemeester bij seperaat besluit een volmacht aan de griffier verlenen.

Artikel 21 Vergaderingen raad, rondes, presidium en andere raadscommissies

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de raad
2. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium.
3. De griffier kan aanwezig zijn bij de vergaderingen van de rondes en van andere door de raad ingestelde commissies, tenzij een commissie anders besluit.
4. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen en voor het vastleggen van de genomen besluiten en registratie van de daarbij aanwezige personen.
5. Hij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan de raad, de deelnemers aan de rondes en de andere raadscommissies. Zo nodig adviseert de griffier de raad ten behoeve van de door de raad te nemen besluiten.
6. Hij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures.
7. Ter voorbereiding en afstemming van de agenda van de raad, rondes en andere raadscommissies en jaaragenda treedt de griffier in overleg met de gemeentesecretaris over planning en programmering.

Artikel 22 Afwezigheid

1. Indien de griffier meer dan vijf werkdagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij hiervan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. De raad benoemt één of meer plaatsvervangend griffier(s), die de griffier bij diens afwezigheid vervangt of vervangen.

HOOFDSTUK 5: AMBTELIJKE ONDERSTEUNING RAADSLEDEN EN FRACTIES

Artikel 23 Coördinatie ambtelijke ondersteuning

De gemeentesecretaris en de griffier voeren regelmatig overleg over de verleende en te verlenen ambtelijke bijstand en ondersteuning door de ambtelijke organisatie. Daarbij kunnen zij tevens aangeven aan welke verzoeken om bijstand prioriteit wordt verleend.

Artikel 24 Informatie

1. Een raadslid wendt zich tot de griffier of een ambtenaar met een verzoek om:
   a) technische, algemene, dan wel feitelijke informatie van geringe omvang, voor zover die beschikbaar is;
   b) inzage in of elektronisch afschrift van documenten die openbaar zijn.

2. Een raadslid wendt zich voor andere informatie dan bedoeld in lid 1 via de griffietot de betreffende ambtenaar. Zo nodig overlegt de ambtenaar met de gemeentesecretaris en de griffier.

Artikel 25 Ondersteuning

1. Indien de gevraagde ondersteuning niet door de griffier of een medewerker van de griffie kan worden verleend, kan de griffier via de gemeentesecretaris, de leidinggevende van de betreffende ambtenaar verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
2. De secretaris geeft kennis van het verzoek aan de portefeuillehouder.

Artikel 26 Afwijzingsronden

1. Een ambtenaar verleent de gevraagde ambtelijke ondersteuning tenzij:

   a) het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de ondersteuning betrekking heeft op zijn werkzaamheden als raadslid;
   b) dit het belang van de gemeente kan schaden;
   c) dit gezien de omvang van het verzoek een onevenredig zware belasting voor de ambtenaar dan wel de organisatie met zich mee brengt;
   d) hierdoor de loyaliteit van een ambtenaar aan het college op onaanvaardbare wijze in het gedrang wordt gebracht.

2. Bij twijfel over afwijzing van een verzoek om informatie of ondersteuning, beslist de gemeentesecretaris. Hij maakt dit kenbaar bij het raadslid en de griffier.

3. Komt men niet tot overeenstemming, dan wordt de kwestie voorgelegd aan de burgemeester.

Artikel 27 Kwaliteit bijstand

1. Indien een raadslid niet tevreden is over de door een ambtenaar verleende ondersteuning, doet hij via de griffier hiervan mededeling aan de gemeentesecretaris.
2. Indien overleg met de secretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester.

Artikel 28 Melding

1. De ambtenaar geeft van de door hem verleende ondersteuning kennis aan de gemeentesecretaris.
2. De secretaris geeft van de door hem verleende ondersteuning kennis aan de desbetreffende portefeuillehouder in het college.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 29 Onvoorziene omstandigheden

In onvoorziene omstandigheden kan de werkgeverscommissie in overleg met de burgemeester afwijken van deze verordening.

Artikel 30 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als “Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Maastricht 2015”.

Artikel 31 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de datum van bekendmaking.

Artikel 32 Intrekking vorige versie

Ingetrokken worden het ”Delegatiebesluit bevoegdheden van de gemeenteraad aan de werkgeverscommissie” (2012), de “Organisatieverordening van de griffie van de gemeente Maastricht” (2011), de “Verordening werkgeverscommissie”(2011), de “Instructie voor de griffier van de gemeente Maastricht” (2004) en de “Verordening op de ambtelijke ondersteuning” (2005).

Aldus besloten door de raad der gemeente Maastricht in zijn openbare vergadering van

15 september 2015.

de griffier,

J.L.L. Goossens.

de voorzitter,

J.M. Penn-te Strake.